

岩手県及び市町村共有オープンデータ
カタログサイト提供及び運用・保守業務

業務仕様書

令和5年6月
岩手県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「岩手県及び市町村共有オープンデータカタログサイト提供及び運用・保守業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1 本業務の概要

(1) 名称

岩手県及び市町村共有オープンデータカタログサイト提供及び運用・保守業務

(2) 業務の目的

本業務は、岩手県及び市町村のオープンデータを住民や事業者等が閲覧・活用できるオープンデータカタログサイト（以下「本サイト」という。）の提供及び運用・保守を行うものである。本サイトの整備により、県及び岩手県内市町村（以下「県内市町村」という。）のデータを一元的に可視化することで、行政の透明性・信頼性の向上に寄与するとともに、オープンデータを活用して地域の課題解決に取り組む住民や事業者等の利便性を向上させることを目的とする。

(3) 委託期間

委託契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

(4) 委託業務

本サイトの整備及び運用・保守業務

(5) 委託料の上限額

1,210,000円（税込）

2 業務内容

業務の内容は次の項目のとおり。なお、本業務の遂行にあたり本書に記載の成果と同等以上の成果が得られる効果的な手法があれば、適宜今回の提案内容に含めて提案すること。

(1) 本サイトの要件

ア 機能要件

- ・原則、24時間365日利用できる可用性・信頼性があること。可用性・信頼性の要件については、下記ウに記載のSLA要件を満たすこと。
- ・利用者が必要とする情報に簡単にたどり着けるUI/UXであること。
- ・県職員及び県内市町村職員（以下「県内自治体職員」という。）が容易にオープンデータを登録できること。
- ・登録したデータを地図やグラフを用いて、大幅な処理遅延を生じず視覚的に表示できる機能があること。
- ・他システムとAPI等を用いて連携可能であること等、拡張性と柔軟性を確保すること。
- ・コンテンツの改ざん等のセキュリティリスクに対応できる完全性があること。
- ・本サイトは事業者が保有するサーバまたは日本国内のデータセンターに構築したクラウド

ドサーバーを利用すること。クラウドの利用にあたってはセキュリティ要件の確保に留意することとし、サーバを所有する事業者、データセンターの運営事業者、サーバの運用保守を行う事業者等は IS0270001 を取得していること。

- ・別紙1「岩手県及び市町村オープンデータカタログサイト機能要件表」に記載の内容を実現すること。ただし、対応できない内容がある場合は、代替案を提示すること。

イ セキュリティ対策

- ・SSL 等による暗号化技術を利用するなど、不正アクセスを防止するための対策を実施すること。
- ・Web 脆弱性診断ツールを導入すること。セキュリティホール等の脆弱性が発見された場合は、最新のセキュリティパッチを適用すること。

ウ サービスレベルアグリーメント (SLA)

- ・新システムの利用開始までに発注者と協議の上、SLA を締結し、サービス品質の維持に努めること。
- ・締結した SLA の遵守状況に関して、下記(2)イ(エ)①の月次の保守・運用報告書に含めて報告すること。
- ・SLA の達成状況について、県及び受託者が協同して随時分析評価を行うとともに、目標値の見直し、運用の改善策等について検討すること。
- ・SLA に関する項目は別紙2「サービスレベルアグリーメント」のとおり。

(2) 業務の実施要件

ア 本サイトの整備

(7) 実施計画の策定

- ・契約締結後2週間以内に、本業務に係る業務実施計画書(案)(電子データ)を提出すること。
- ・業務実施計画書(案)には、最低限として以下の内容その他必要事項を記載し、発注者の承認を得ること。
 - a 業務スケジュール、作業項目(WBS)と役割分担
 - b 業務実施体制図(作業員氏名及び連絡先)
 - c 業務運営方法

(イ) テストの実施

- ・整備した本サイトが要求通りの機能を満たしているかテストを実施すること。
- ・テストの実施に当たっては、事前に各種テスト実施に係る計画書を提出し、発注者の承認を得ること。実施結果について報告書を作成し、発注者に報告すること。

(ウ) 既存のオープンデータサイトからのデータ移行

- ・県及び県内市町村のオープンデータ公開サイトがある場合、既存オープンデータサイトからAPI連携等によりオープンデータを移行すること。

(エ) 操作・運用マニュアルの作成

- ・本サイトの管理機能を利用する県内自治体職員向けに、操作・運用マニュアルを作成すること。
- ・マニュアルは専門的な知識を有さない職員であっても理解可能なものであること。

- ・県が別途発注する「岩手県市町村データ利活用支援業務（以下「関連業務」という。）」の受託者が作成する「庁内データ運用ガイドライン」に、本マニュアルも統合する想定であるため、関連業務の受託者と協議・連携を図り、ガイドラインの作成に協力すること。なお、マニュアル等のドキュメントをガイドラインに統合するにあたり、条件等がある場合は、その条件（費用発生等、県において許容できない条件は認めない。）を提案書に記載すること。

イ 本サイトの運用・保守

(ア) 運用・保守体制

本サイトの運用開始後、次の運用及び保守を平日 9:30～17:30 で実施すること。また、運用開始前に、運用・保守体制などを記した運用・保守計画書を提出し、県の承認を得ること。

(イ) 県内自治体職員からの問合せ対応

本サイトの運用・保守にかかるヘルプデスクサービスを以下のとおり提供すること。ヘルプデスクの利用者は県内自治体職員を想定している。

- ① 電話（平日 9:30～17:30 受付）又は電子メールによるサポートを行うこと。電子メールにおいても電話対応同様に平日 9:30～17:30 に送信されたものは、即時対応を行い、必要に応じて電話での対応も行えるようにすること。
- ② 問合せや依頼事項について、受付から対応結果まで記録し、「対応履歴管理表」として管理すること。なお、「対応履歴管理表」は月次の運用・保守報告書に含める報告すること。
- ③ 電話受付時間外の緊急連絡体制を示すこと。

(ウ) 本サイトの安定稼働

① 稼働監視業務

・稼働に必要となるシステムリソースの全てについて常に監視を行い、障害発生や機能低下などをいち早く感知し、迅速に対応すること。

② 障害復旧業務

・障害が発生した場合、直ちに復旧見込みを県に報告すること。その後、迅速に復旧作業を行い、障害原因、影響範囲、対応方針を県に報告すること。

③ バックアップの取得

・バックアップを取得し、障害発生時に確実かつ速やかにデータの復旧を行えるよう準備すること。また、バックアップ取得時に本サイトの機能に影響が出ないようにすること。

・バックアップの取得方法及び頻度について具体的に提案すること。

(エ) 運用・保守報告

- ① 月次で運用・保守報告書を提出すること。報告書には以下の内容を含めること。
 - ・本サイト利用状況（SLA の遵守状況も含む）
 - ・ヘルプデスクの対応履歴管理表
 - ・上記(ウ)①に示した稼働監視業務の監視結果
 - ・本サイトの運用課題や対応策の提案等

- ② 運用上発生した課題については課題管理表にまとめ進捗管理を行うこと。
 - ・課題管理表は、受託者が対応・回答すべきもの、県が対応・回答すべきものを明示し、それぞれ対応・回答期限を明記すること。
 - ・課題管理表の様式及び運用方法については事前に県の承認を得ること。

(オ) その他

- ・本サイトへの取得可能なアクセスログに関しては、1年間を保存し、年度毎の業務終了時にログデータを電子媒体で提出すること。
- ・本サイトの計画停止は、原則1か月以上前に県に報告すること。
- ・次年度以降の本サイトの運用・保守業務については別途契約することとするが、基本的なサービス利用料は66万円(税込)/年以下で提供可能なこと。また、基本的なサービス内容について、提案書に記載すること。

(3) スケジュール

本業務のスケジュールについては、概ね以下を想定しているが、円滑に本サイトの運用を開始できるよう配慮し、全行程を通じて無理のないスケジュールおよび体制とすること。

ア 本サイトの構築

契約締結日から令和5年11月30日まで

- ・県内自治体職員を対象とした試行運用の実施期間を含む。
- ・市町村市町アカウント配布、研修終了まで。

イ 本サイトの運用・保守

令和5年12月1日から令和6年3月31日まで

3 業務体制

受託者は、業務の遂行にあたり複数人で構成された体制を整備し、県と円滑な意思疎通が図れるよう留意すること。また、報告、協議、助言、及びその他必要なコミュニケーションについては、定期的に対面またはリモート会議にて行うこと。

4 成果品の提出

(1) 成果品

成果品は以下のとおりとし、電子媒体(CD-ROM等)で1セット提出すること。

- ① 業務実施報告書(月次報告書の総括を含む)
- ② 操作・運用マニュアル 一式

(2) 納入場所

岩手県ふるさと振興部科学・情報政策室(岩手県庁8階)

5 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

- ア 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。その際は事前に、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- イ 県は、受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。
- ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に文書で通知しなければならない。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により作成された報告書及びデータ等の成果品又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議のうえ、別途契約書により定める。

なお、本サイトを構成するWebアプリケーション・プログラムの著作物について、本サイトに結合され又は組み込まれたもので、受託者が従前から有していたプログラム及び受注者が本業務の実施中に作成したプログラムの著作権並びに第三者ソフトの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示及び漏えいをしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、令和5年3月31日までは個人情報保護条例（平成13年3月30日岩手県条例第7号）を、令和5年4月1日以降は個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）及び個人情報の保護等に関する条例（令和4年12月22日条例第49号）を遵守しなければならない。

(6) その他

この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。